EXTRAIT

REGISTRE DE CONSIGNATION
DES ALERTES
EN MATIÈRE
DE SANTÉ PUBLIQUE
ET D'ENVIRONNEMENT

A) Désignation des personnes responsables

B) Enregistrement et suivi des alertes

C) Consultation et contrôle du registre

D) Objet et mode d'emploi du registre

E) Rappel de la législation et de la réglementation

Observation :

Seule la partie identifiée par la couleur orange est reproduite dans le présent extrait.

Un bon de commande est joint à la fin du document.

(Editions Bouchard-Mathieux : ISBN : 9782845333512)

OBJET DU REGISTRE

► Le registre de consignation des alertes en matière de santé publique et d'environnement répond aux dispositions des articles L. 4133-1 à L. 4133-5 et D. 4133-1 à D. 4133-3 du code du travail institués par :

- la loi n°2013-316 du 16 avril 2013 relative à l'indépendance de l'expertise en matière de santé et d'environnement et à la protection des lanceurs d'alerte,
- le décret n° 2014-324 du 11 mars 2014 relatif à l'exercice du droit d'alerte en matière de santé publique et d'environnement dans l'entreprise.

► Ces dispositions sont applicables :

- aux employeurs de droit privé,
- aux établissements publics à caractère industriel et commercial,
- aux établissements publics administratifs lorsqu'ils emploient du personnel dans les conditions du droit privé,
- aux établissements de santé, sociaux et médicosociaux mentionnés à l'article 2 de la loi n°86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière,
- aux administrations de l'Etat,
- aux établissements publics de l'Etat autres que ceux ayant un caractère industriel et commercial,
- aux ateliers des établissements publics de l'Etat dispensant un enseignement technique ou professionnel, sous réserve des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 4111-3 du code du travail,
- aux établissements et services relevant de la fonction publique territoriale.

► Ces dispositions imposent notamment la tenue d'un registre pour permettre à tout travailleur, ou à tout représentant du personnel le cas échéant, d'alerter immédiatement l'employeur s'il estime, de bonne foi, que les produits ou procédés de fabrication utilisés ou mis en œuvre par l'établissement font peser un risque grave :

- sur la santé publique *(par exemple, risque de contamination de l'eau ou d'aliments par non-respect des règles d'hygiène ou par utilisation de substances toxiques…),*
- ou sur l'environnement *(par exemple, risque de contamination de l'air par utilisation non-conforme de véhicules ou par mauvais entretien d'installations de chauffage ou de climatisation…).*

► Dans ce cadre, le présent registre vise successivement pour chaque alerte :

1. à définir le contexte de la situation d'alerte,
2. à noter les modalités d'alerte de l'employeur, et le cas échéant du représentant du personnel,
3. à décrire le suivi de l'alerte,
4. à donner toutes précisions complémentaires éventuelles.

1/1 - DESCRIPTION DE LA SITUATION JUSTIFIANT L'ALERTE

ENREGISTREMENT DE L'ALERTE DANS LE REGISTRE	**Date et heure d'enregistrement**	
	Nom, prénom et qualité de la personne enregistrant l'alerte dans le registre	❑ **Représentant du personnel** *(cocher la case si la personne enregistrant l'alerte est elle-même représentant du personnel)*

Spécimen protégé : reproduction interdite

NATURE DE LA SITUATION JUSTIFIANT L'ALERTE	**Date et heure de constatation de la situation justifiant l'alerte** *(à n'indiquer que si celles-ci sont différentes des date et heure d'enregistrement mentionnées en première ligne de cette page)*	
	Description des produits et procédés visés par l'alerte : *- produits utilisés ou fabriqués,* *- procédés mis en œuvre tels que : approvisionnement, stockage, fonctionnement des équipements, conditionnement, distribution, transport, élimination des déchets…* *- services associés.*	
	Estimation des conséquences potentielles de la situation justifiant l'alerte, pour la santé publique ou l'environnement *(cocher la ou les cases concernées et compléter si besoin)*	❑ **Risques pour la santé des personnes** *(par exemple : infections, allergies, brûlures, traumatismes, troubles musculo-squelettiques, risques psycho-sociaux, cancer, etc)* ❑ **Risques pour l'environnement** *(par exemple : pollution de l'air, des sols et de l'eau, production d'odeurs, de bruits ou de chaleur excédant le seuil des obligations ordinaires de voisinage, atteintes à l'esthétique ou à l'agrément du patrimoine naturel et des paysages, dommages à la faune ou à la flore, gaspillage d'énergie, élimination des déchets non conforme à la réglementation, etc)* **Précisions éventuelles sur les conséquences potentielles de la situation justifiant l'alerte :**
	Autres informations utiles à l'appréciation de l'alerte *(facultatif)*	

Spécimen protégé : reproduction interdite

Spécimen protégé : reproduction interdite

2/4 - MODALITÉS D'ALERTE DES PERSONNES

ALERTE DE L'EMPLOYEUR OU DE SON REPRÉSENTANT	**Date et heure auxquelles l'employeur ou son représentant est avisé de l'alerte** *(à n'indiquer que si celles-ci sont différentes des date et heure d'enregistrement mentionnées en première ligne de la page précédente)*	
	En cas d'absence de l'employeur, nom, prénom et qualité du représentant de l'employeur avisé de l'alerte	
	Moyen d'information de l'employeur ou de son représentant *(cocher une ou plusieurs cases)*	❑ présent registre ❑ entretien direct ❑ téléphone ❑ note écrite, fax, SMS ou e-mail *Précisions éventuelles :*

Spécimen protégé : reproduction interdite

ALERTE DU REPRÉSENTANT DU PERSONNEL *ne remplir cette rubrique :* *- que si la personne enregistrant l'alerte n'est pas elle-même représentant du personnel,* *- que s'il existe un représentant du personnel au sein de l'établissement ou du service.*	**Date et heure auxquelles le représentant du personnel est avisé de l'alerte** *(à n'indiquer que si celles-ci sont différentes des date et heure d'enregistrement mentionnées en première ligne de la page précédente)*	
	Moyen d'information du représentant du personnel *(cocher une ou plusieurs cases)*	❑ présent registre ❑ entretien direct ❑ téléphone ❑ note écrite, fax, SMS ou e-mail *Précisions éventuelles :*

Spécimen protégé : reproduction interdite

AUTRES INFORMATIONS ÉVENTUELLES SUR LA MISE EN ALERTE DES PERSONNES OU SUR LES ACTIONS RÉALISÉES POUR RÉPONDRE IMMÉDIATEMENT À LA SITUATION JUSTIFIANT L'ALERTE *(facultatif)*	

Spécimen protégé : reproduction interdite

SIGNATURES ATTESTANT DE L'ENREGISTREMENT ET DE LA TRANSMISSION DE L'ALERTE	**Personne procédant à l'enregistrement de l'alerte dans le registre**	
	Représentant du personnel *(le cas échéant, s'il existe un représentant du personnel et si la personne enregistrant l'alerte n'est pas elle-même représentant du personnel)*	
	Employeur ou son représentant	

3/4 – SUIVI DE L'ALERTE

SUITE RÉSERVÉE PAR L'EMPLOYEUR À L'ALERTE APRÈS EXAMEN DE LA SITUATION *(l'examen de la situation doit être effectué conjointement avec le représentant du personnel quand celui-ci a transmis l'alerte)*	
DATE, HEURE ET MODALITÉS D'INFORMATION DE LA PERSONNE AYANT TRANSMIS L'ALERTE, DE LA SUITE RÉSERVÉE PAR L'EMPLOYEUR À L'ALERTE *(l'information peut se faire par le présent registre ou par entretien, fax, courrier, e-mail, etc)*	

Spécimen protégé : reproduction interdite

ACCORD ENTRE L'EMPLOYEUR ET LA PERSONNE AYANT TRANSMIS L'ALERTE *(cocher une case)*	**DIVERGENCE SUR LE BIEN-FONDÉ DE L'ALERTE** **OU** **ABSENCE DE SUITE DANS UN DÉLAI D'UN MOIS**
❑ **Après analyse, l'alerte a été effectuée de bonne foi mais s'est révélée sans objet**	**DATE, HEURE ET MODALITÉS DE SAISINE DU REPRÉSENTANT DE L'ÉTAT DANS LE DÉPARTEMENT** *(fax, courrier, e-mail…)*
❑ **Après analyse, l'alerte était bien fondée mais la mise en œuvre des mesures immédiates a permis de résoudre le problème**	
❑ **Après analyse, l'alerte était bien fondée et nécessite la mise en œuvre d'études complémentaires et/ou d'un plan d'actions** *(à décrire en rubrique 4/4 à la page suivante)*	

Spécimen protégé : reproduction interdite

Spécimen protégé : reproduction interdite

SIGNATURES ATTESTANT DU SUIVI DE L'ALERTE	**Personne ayant procédé à l'enregistrement de l'alerte dans le registre**	
	Représentant du personnel *(le cas échéant, s'il existe un représentant du personnel et si la personne ayant enregistré l'alerte n'est pas elle-même représentant du personnel)*	
	Employeur ou son représentant	

4/4 - PRÉCISIONS COMPLÉMENTAIRES ÉVENTUELLES

Le cas échéant, apporter ici toute précision nécessaire et/ou agrafer et/ou coller tout document utile à la bonne compréhension de l'alerte et de son suivi exposés dans les feuillets précédents.

Spécimen protégé : reproduction interdite

Spécimen protégé : reproduction interdite

Spécimen protégé : reproduction interdite

FIN DE L'ENREGISTREMENT

BON DE COMMANDE

VOUS POUVEZ UTILISER CET IMPRIMÉ POUR COMMANDER NOS OUVRAGES AUPRÈS DE NOTRE SOCIÉTÉ D'ÉDITIONS

Registre de consignation des alertes en matière de santé publique et d'environnement *(réf : 5551546)*	**Nombre** *(compléter)*	**Prix**		**Total** *(compléter)*
		Métro-pole	**Dom-Tom**	
Registre à reliure métallique - 220 pages numérotées Capacité : 50 alertes réparties en 50 modules de 4 pages Chaque module dispose de la structure suivante : 1 - description de la situation d'alerte 2 - modalités d'alerte des personnes 3 - suivi de l'alerte 4 - précisions complémentaires éventuelles Mode d'emploi et textes de référence inclus		59 €	55,92 €	
PARTICIPATION OBLIGATOIRE AUX FRAIS DE PORT		10 €	15 €	

DATE		**TOTAL A PAYER**	

Livraison		**Facturation**	

Code client *(se reporter à votre dernière facture ; sinon, laisser en blanc)*								

Adresse e-mail	

ÉDITIONS BOUCHARD-MATHIEUX
11, rue Solférino ~ 94100 SAINT-MAUR-DES-FOSSÉS
Tél : 01 48 83 91 90 *Fax :* 01 48 83 90 11 *ou* 01 70 44 50 61
Messagerie : editions@bouchard-mathieux.fr
Site internet : www.bouchard-mathieux.fr
Organisme de formation : n°11940731094

(Editions Bouchard-Mathieux : ISBN : 9782845333512)